

郵送による（特別管理）産業廃棄物処理業の許可申請について

これまで、本県では、産業廃棄物処理業の許可申請は、窓口での対面受付のみとしていましたが、当面の間、郵送による受付についても対応することとしました。

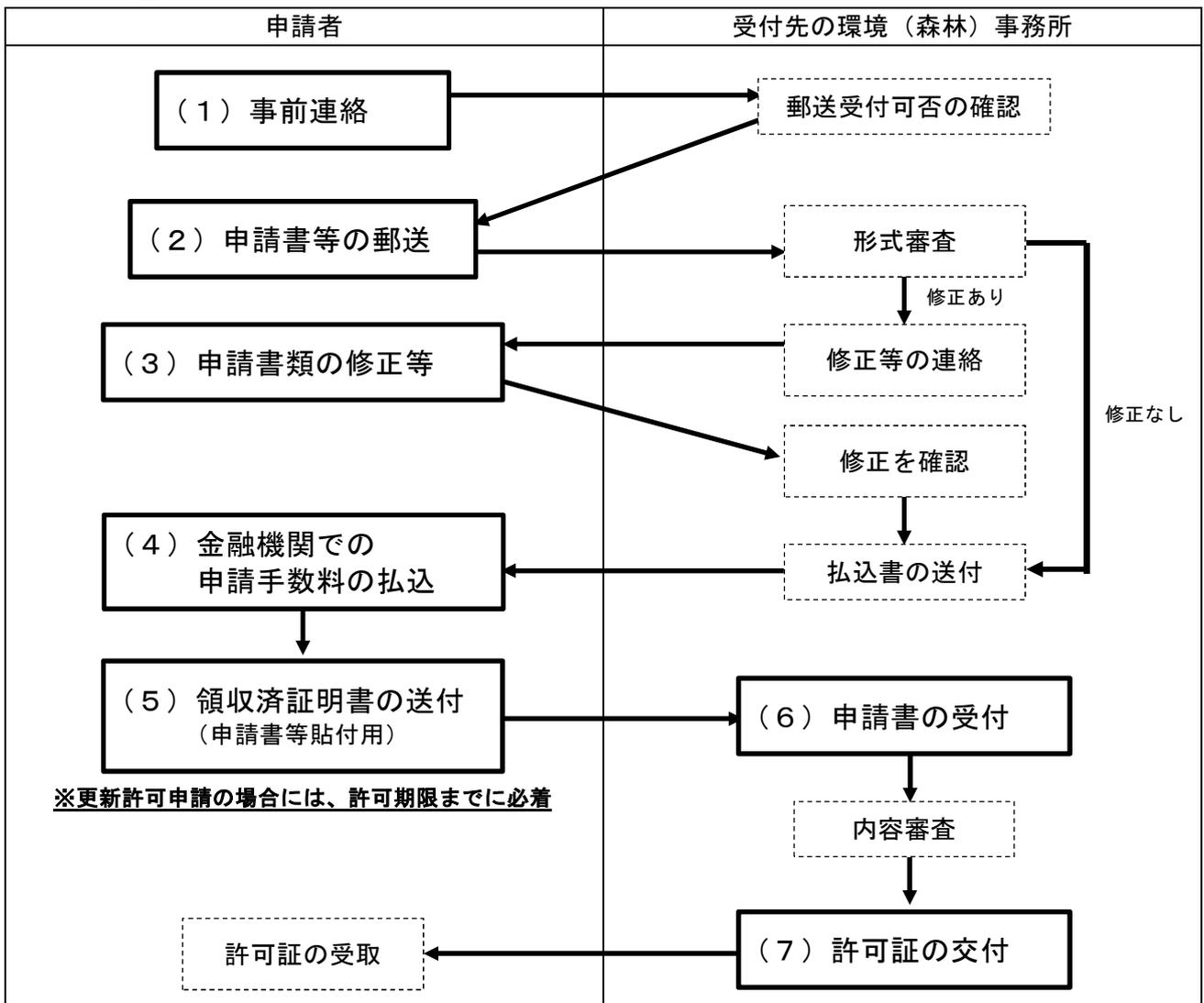
詳しい手順については以下のとおりとなります。なお、申請にあたっては、必ず受付先の環境（森林）事務所に御確認いただくようお願いいたします。

【対象とする申請】（下表で「○」を記載したもの）

申請の種類	郵送受付の可否		
	新規	更新	事業範囲変更
（特別管理）産業廃棄物収集運搬業 （積替え保管なし）	○	○	○
（特別管理）産業廃棄物収集運搬業 （積替え保管あり）	×	○	◆
（特別管理）産業廃棄物処分業	×	○	×

◆：積替え保管に係る事業範囲の変更は「×」、それ以外は「○」

1 フロー図



2 各手続の詳細

(1) 事前連絡

郵送での申請の際は、事前に受付先の環境（森林）事務所（以下「事務所」という。「2 申請の受付先」を参照）に電話で次の事項をお伝えください。

①申請の種類（更新申請の場合は許可期限）、②申請者、③御連絡先

※1 更新申請において許可期限までの期間が短い場合（申請書類、払込書等の郵送に時間を要することから、許可期限までの期間が1ヶ月未満の場合）は、郵送での申請をお断りする場合があります。その際は従前どおり申請書を事務所に持参してください。

※2 郵送受付とした場合でも、更新申請において書類の修正等に時間を要した場合は手数料納付のために事務所に来ていただくこともありますので、予め御了承ください。

(2) 申請書等の郵送

申請書類一式を作成し、事務所に郵送してください。

申請書の提出部数は、（特別管理）産業廃棄物収集運搬業に関する申請の場合は正本1部、（特別管理）産業廃棄物処分業の更新許可申請の場合は正本2部としてください。

※修正内容の確認等のため、お手元に副本（申請書類の控え）を保管しておいてください。

送付にあたっては、法人情報及び個人情報保護並びに送付に係るトラブル防止のため、簡易書留又はレターパックプラスでの送付をお願いします。

また、以下①～③の返信用封筒を、返信先（あて名）を記入して、同封してください。

①払込書送付用の封筒（定型封筒（長3）に84円切手を貼付したもの）

②（6）の申請書の写しの返信用の封筒（定型封筒に84円切手を貼付したもの）

③（7）の許可証送付用の封筒（A4サイズの定形外封筒（角2）に460円切手を貼付したもの）又はレターパックプラス（520円）

※1 ②は郵送による申請書の写しの返信を希望しない場合は不要です。同封されていない場合は、FAX又は電子メールで対応します。

※2 原本の提示により住民票等の証明書類を複写とする場合及び先行許可証の提示により添付資料の一部を省略する場合には、証明書類の原本及び先行許可証の返送用の封筒を用意してください。

なお、郵送での申請の際の申請手数料の納付は、払込書による金融機関での払込のみとなります。

（4）参照

証紙や現金は絶対に郵送しないでください。

(3) 申請書類の修正等（形式審査（提出書類の不足等に関する審査））

申請書類に不備がある場合には、事務所から修正の連絡があります。記載内容の修正や追加書類の提出をお願いします。

(4) 金融機関での申請手数料の払込

申請書類の修正終了後、あるいは修正不要の場合、事務所から払込書が送付されます。払込書に記載してある金融機関で払込をお願いします。

なお、払込手数料が発生する場合は、申請者の負担となります。

(5) 領収済証明書（申請書等貼付用）の送付

払込後に金融機関から渡された領収済証明書（申請書等貼付用）を事務所あてに簡易書留又はレターパックプラスで送付してください。この領収済証明書が送達されないと申請書が受け付けられたことになりません。更新許可申請の場合は、現在の許可期限までに事務所に送達するようにしてください。

(6) 申請書の受付

領収済証明書の確認後に、(2)の②の返信用封筒、FAXまたは電子メールのいずれかの方法で、事務所から受付印を押した申請書の写しを送付します。

申請書の受付後に内容審査（経理的基礎、欠格要件等に関する審査等）を行います。

(7) 許可証の交付

内容審査（経理的基礎、欠格要件等に関する審査等）が終了後、事務所から許可証を郵送します。

3 申請の受付先

- ・申請窓口は、(1)～(5)の県内5か所の事務所です。
- ・新規許可申請の場合には、県内業者は管轄区域の事務所、県外業者は任意の事務所で申請を受け付けます。
- ・更新許可申請又は変更許可申請の場合には、前回申請をした事務所で申請を受け付けます。

(1) 中部環境事務所 廃棄物係 TEL. 027-219-2021 FAX. 027-231-1166

〒371-0051 群馬県前橋市上細井町 2142-1 県前橋合同庁舎 2階

管轄区域：前橋市、伊勢崎市、佐波郡、渋川市、北群馬郡、県外

(2) 西部環境森林事務所 廃棄物係 TEL. 027-323-5530 FAX. 027-323-5540

〒370-0805 群馬県高崎市台町 4-3 県高崎合同庁舎 4階

管轄区域：高崎市、安中市、藤岡市、多野郡、富岡市、甘楽郡、県外

(3) 吾妻環境森林事務所 総務環境係 TEL. 0279-75-4611 FAX. 0279-75-6548

〒377-0424 群馬県吾妻郡中之条町大字中之条町 664 県中之条合同庁舎 2階

管轄区域：吾妻郡、県外

(4) 利根沼田環境森林事務所 総務環境係 TEL. 0278-22-4481 FAX. 0278-23-0409

〒378-0031 群馬県沼田市薄根町 4412 県利根沼田振興局庁舎 2階

管轄区域：沼田市、利根郡、県外

(5) 東部環境事務所 廃棄物係 TEL. 0276-31-2517 FAX. 0276-31-7410

〒373-0033 群馬県太田市西本町 60-27 県太田合同庁舎東庁舎 1階

管轄区域：太田市、桐生市、みどり市、館林市、邑楽郡、県外

4 注意事項

- ・申請書類の作成については、「産業廃棄物収集運搬業許可申請の手引き」(<https://www.gunma-sanpai.jp/gp11/001.htm>)を確認してください。
- ・申請書類の形式審査（提出書類の不足等に関する審査）には時間がかかります。更新申請において許可期限までの期間が短い場合（許可期限までの期間が1ヶ月未満の場合）には郵送による受付をお断りする場合があります。
- ・更新申請の場合、現在の許可期限までに1(5)の領収済証明書が事務所に送達されなかった場合には、更新期日までに申請されなかったものとして、許可が失効となります。
- ・申請手数料の納付は、1(4)の払込書による金融機関での払込のみとなります。証紙や現金は絶対に郵送しないでください。